

Chodzież, dnia r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI
w roku**
**NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

.....
Nazwa zadania (powinna zawierać: rodzaj prac, nazwa zabytku, lokalizacja zabytku)

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa podmiotu, będącej wnioskodawcą:

2. Adres/siedziba:

Miejscowość i kod pocztowy:

Ulica i numer:

Gmina:

Numer telefonu:

E-mail:

Adres strony internetowej www:

3. Nazwa banku i nr konta wnioskodawcy:

4. Osoby upoważnione do reprezentowania (imiona i nazwiska oraz funkcje/stanowiska zgodnie z danymi rejestrowymi) w kontaktach zewnętrznych i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu powiatu chodzieskiego (zgodnie z danymi rejestrowymi):

--

5. Dane osoby do kontaktu (telefon i e-mail), w sprawach związanych z rozliczeniem i przygotowaniem sprawozdania:

--

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze/gminnej ewidencji zabytków):

--

2. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

--

3. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr:

--

w Sądzie Rejonowym w:

--

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

--

5. Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego dla powiatu chodzieskiego.

III. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku

1. Nazwa zadania (tożsama z nazwą na stronie pierwszej niniejszego wniosku):

2. Zakres prac, o których dotowanie wnioskodawca się ubiega:

-.....

-.....

-.....

-.....

3. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

--

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwoty brutto):

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem (w zł):	zł
w tym kwota dotacji (w zł):	zł
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (w tym środków z innych źródeł)	zł
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł, wyrażone w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%

5. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację wnioskowanego zadania:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku
Minister właściwy do spraw opieki i ochrony nad zabytkami		zł	
Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków		zł	
Marszałek Województwa Wielkopolskiego		zł	
Rada Gminy w		zł	

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków, którego dotyczą prace lub roboty budowlane przy zabytku, *potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie* albo kopia karty ewidencyjnej zabytku z gminnej ewidencji zabytków poświadczona przez właściwy organ (wójt/burmistrz).
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
 - w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów; *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*
 - pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania

zabytkiem, np. umowa użyczenia, dzierżawy, lub innego ograniczonego prawa własności - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, np.:

- w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego) - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla jednostek samorządu terytorialnego uchwała powołująca - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

- dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

4) kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych uzgodniony merytorycznie z właściwym organem ochrony zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

5) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;* (jeśli dotyczy)

6) pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;* (jeśli dotyczy)

7) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie;*

8) dokumentacja fotograficzna zabytku na nośniku elektronicznym wraz z oświadczeniem autora zdjęć, że wyraża on zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych powiatu.

9) Dotacje dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa na prace lub roboty budowlane przy zabytku są pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r s.1.) lub pomocą de minimis w rolnictwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze

rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 9 z późn. zm.). Dotacje dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie rybołówstwa są pomocą de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45). W przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, zobowiązany jest dołączyć do wniosku:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53 poz. 311; z 2014r. poz. 1543) lub rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 121 poz. 810).” - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie.*
- 10) Oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków.

Pieczętka i podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

.....

Chodzież, dniar.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z ROZPATRYWANIEM WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI NA
PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 1, 64-80 Chodzież, e-mail: starostwo@pro.onet.pl, tel. 067 2812721.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: iod@powiat-chodzieski.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez Administratora w celu udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zgodnie z przepisami art. 77 i 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - art. 6 ust.1 lit.b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - art. 6 ust.1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

Po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt.3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).
7. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo wniesienia sprzeciwu, ograniczenia

przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa) a także w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, mają Państwo także prawo do usunięcia danych; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; cofnięcia wyrażonej zgody, w dowolnym momencie, w formie w jakiej została ona wyrażona, co w konsekwencji skutkuje usunięciem Państwa danych,

8. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji celów podanych w pkt.3. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe zawarcie i realizacja umowy.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.